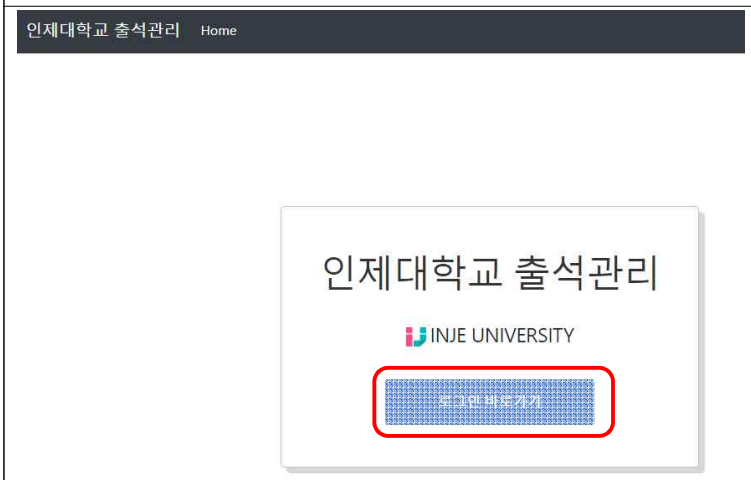
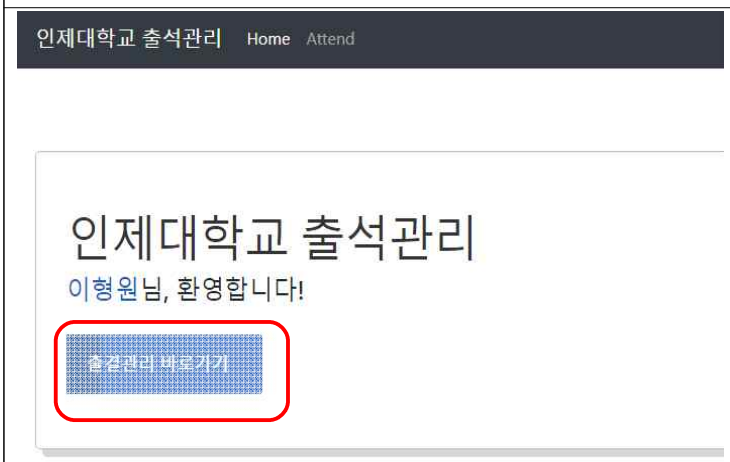
팀즈 출석관리 매뉴얼



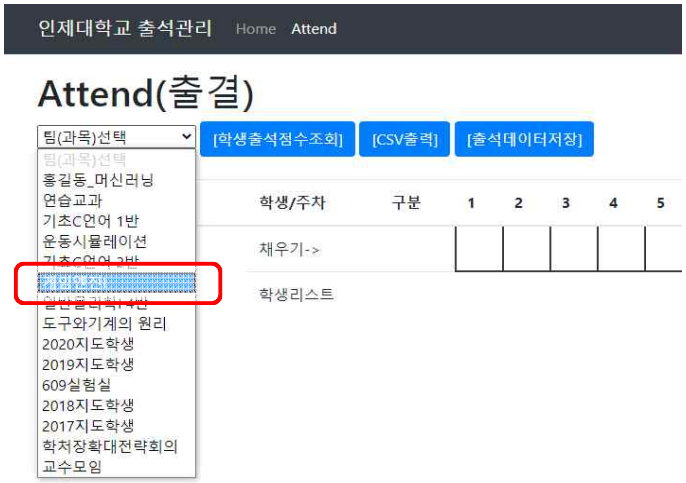
[로그인 바로가기] - 팀즈 아이디로 로그인 하시면 됩니다.



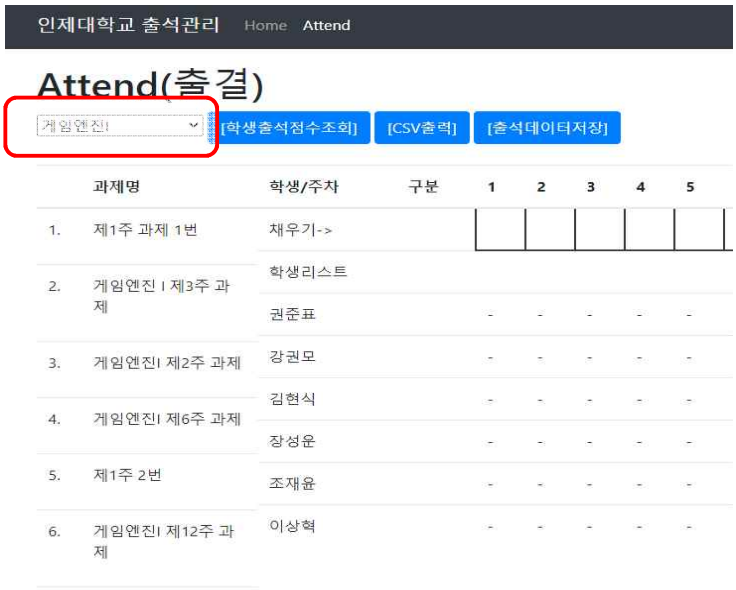
로그인 후 **[출결관리 바로가기]** 선택



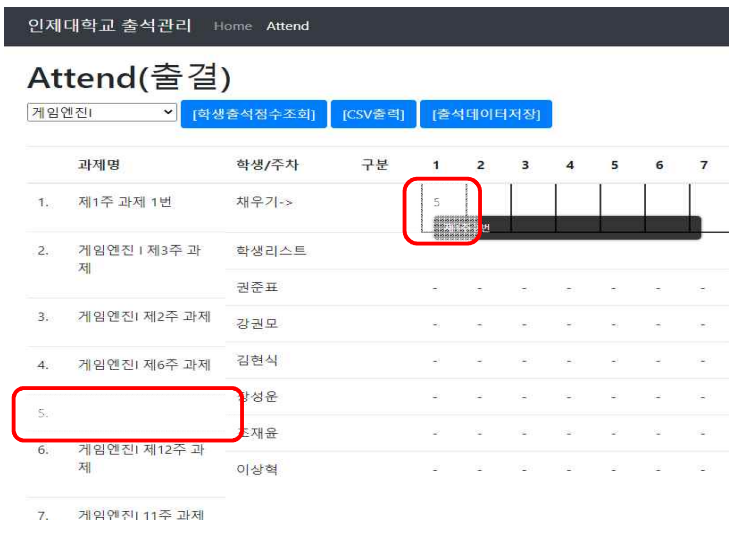
[팀(과목)선택] - 팀즈 내의 교과목(팀) 조회



[팀(과목)선택] - 팀즈 내 해당 교과목 선택



- 교과목을 선택하면 좌측에 과제 또는 퀴즈가 순서대로 나열 됩니다.
- 수강신청을 하지 않은 학생이나 수강 취소를 한 학생은 구분에 미수강이라고 표시됨.



과제 또는 퀴즈를 마우스로 드레그 하여 해당 되는 주차에 가져다 놓습니다.

ex) 5번의 과제가 1주차 내용이라면 드래그 하여 1주차에 가져다 놓음



원하는 주차에 과제 또는 퀴즈를 마우스로 가져다 놓은 다음

[학생출석점수조회]를 선택

- 배정된 점수가 나옵니다.
- 0점은 점수 학생이 과제 또는 퀴즈를 읽어 보거나 교수님이 점수를 지정 하지 않은 경우
- [-] 는 학생이 과제 또는 퀴즈를 읽지 않은 경우

※ [-]를 제외한 모든 점수는 출석으로 인정됩니다.(0점도 출석인정)



각주차별 1차시부터 3차시 까지 따로도 입력이 가능 합니다.

- 1주에 1시간 수업이면(1학점) 1차시에만 드래그 하여 등록 하시면 됩니다.
- 1주에 2시간 수업이면(2학점) 1차시, 2차시에 등록 하시면 됩니다.
- 1주에 3시간 수업이면(3학점) 1차시, 2차시, 3차시에 등록 하시면 됩니다.

※ 1차시(1개의 과제, 퀴즈, 동영상)로 2시간, 3시간 모두 출석으로 인정해야 하는 경우는 1차시 하나에만 과제를 드레그 하시면 됩니다.



[CSV출력] - 조회된 내용을 엑셀 파일로 다운로드 됩니다.



[출석데이터저장] - 조회된 내용을 종합정보시스템으로 전송 합니다.

- 전송이 완료 되면 종합정보시스템에서 내용을 확인 또는 수정하시면 됩니다.

※ 반드시 [출석데이터저장]를 눌러주셔야 완료 됩니다.